

بن بوضياف عبد الوهاب

الشعبى البلدي

دليل رئيس المجلس الشعبى البلدي

أهم المعالم



دار القدي

فهرس

07 مقدمة

الفصل الأول

إجراءات بداية الصهدة

الفصل الثاني

صلاحيات هيئات البلدية

13 الفرع 1: صلاحيات المجلس الشعبي البلدي

14 الفرع 2: صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي

15 الفقرة 1: صلاحياته كممثل للبلدية

16 الفقرة 2: صلاحياته كممثل للدولة

17 الفرع 3: هياكل إدارة البلدية

18 الفرع 4: الرسم البياني لهيئات

الفصل الثالث

وضع الأمين العام للبلدية

19 الفرع 1: أهم واجباته

19 الفرع 2: حقوقه

20 الفرع 3: صلاحياته

الفصل الرابع
علاقات البلدية بمحيطها المهني

- الفرع 1: سلطة الوصاية على البلدية 23
- الفقرة 1: الوصاية على هيئات البلدية 23
- 1 - الوصاية على المجلس الشعبي البلدي 23
- 2 - الوصاية على رئيس المجلس الشعبي البلدي 24
- الفقرة 2: رقابة أعمال هيئات البلدية 24
- 1 - رقابة أعمال المجلس الشعبي البلدي 24
- 2 - رقابة أعمال رئيس المجلس الشعبي البلدي 26
- الفقرة 3: هياكل الوصاية التابعة للوالي 27
- 1 - رئيس الدائرة 27
- 2 - مديرية التنظيم والشؤون العامة 27
- 3 - مديرية الإدارة المحلية 28
- 4 - المفتشية العامة للولاية 28
- الفرع 2: دور هيئات الرقابة التابعة للدولة 29
- الفقرة 1: الهياكل المركزية 29
- 1 - مجلس المحاسبة 29
- 2 - الهيئة الوطنية للوقاية من الفساد ومكافحته 29
- 3 - المفتشية العامة للمالية 30
- الفقرة 2: هياكل الرقابة المحلية للدولة 30
- 1 - المراقب المالي 30
- 2 - أمين خزينة البلدية 30
- 3 - مفتشية الوظيفة العمومية 31
- الفرع 3: مساهمة المصالح التقنية للدولة 31

الفصل الخامس
العلاقات بين البلدية والمواطن

- 1- أحكام الدستور (2020-11-01) 33
- 2- القانون رقم 01-06 المؤرخ في 20-02-2006 المتعلق بالوقاية
من الفساد ومكافحته، المتمم 33
- 3- أحكام قانون البلدية 34
- 4- أحكام المرسوم رقم 131-88 المؤرخ في 04-07-1988 المتضمن
العلاقات بين الإدارة والمواطن 34

الفصل السادس
نظام المداولات والقرارات

- الفرع 1: نظام المداولات 36
- الفرع 2: نظام القرارات 41

الفصل السابع
الموارد البشرية

الفصل الثامن
تسيير ممتلكات البلدية

- الفرع 1: المنقولات 45
- الفرع 2: العقارات 46
- الفرع 3: التأمينات 47
- الفرع 4: تأجير عقارات البلدية 48

..... الفصل التاسع
..... تسيير الصفقات العمومية

- الفرع 1: مرحلة التحضير
51
الفرع 2 : مرحلة التنفيذ
53
الفرع 3: تذكير ببعض القواعد العامة
55

..... الفصل العاشر
..... تسيير الحالة المدنية

- الفرع 1: القواعد القانونية والتنظيمية
57
الفرع 2: متابعة الوضع العام لمصلحة الحالة المدنية
60

..... الفصل الحادي عشر
..... تسيير قضايا التهيئة والتعمير

- الفقرة 1: نقاط الاهتمام الرئيسية
62
الفقرة 2: معالجة المخالفات لقواعد التعمير
63
الفقرة 3: أهم المراجع
64

..... الفصل الثاني عشر
..... تسيير الأملاك العمومية البلدية

- الفرع 1: مبادئ عامة
65
الفرع 2: رخصة الطريق
66
الفرع 3: رخصة الوقوف
69
الفرع 4: الممهلات
69
الفقرة 1: تذكير بالإطار التنظيمي
70

70 الفقرة 2: الإجراءات الخاصة بإنجاز المهملات

72 الفرع 5: تحريك المتابعة

..... الفصل الثالث عشر

تسيير مالية البلدية

73 الفقرة 1: بخصوص حماية المال العام

73 الفقرة 2: بخصوص الالتزام بالنفقات

74 الفقرة 3: بخصوص مراقبة النفقات المستعملة

75 الفقرة 4: آجال دفع النفقات وتحصيل الأوامر بالإيرادات

75 1 - بخصوص دفع النفقات

76 2 - بخصوص تحصيل الأوامر بالإيرادات

76 الفقرة 5: أحكام حسابية مختلفة

78 الفقرة 6: تسيير الرسوم

78 الفقرة 7: الحرس على احترام الآجال المتعلقة بالمحاسبة

..... الفصل الرابع عشر

تسيير برامج التنمية البلدية

80 الفقرة 1: مصادر التمويل

81 الفقرة 2: شروط تسجيل العمليات التنموية

82 الفقرة 3: محتوى ملف صفقة أشغال

84 الفقرة 4: متابعة المشاريع

الفصل الخامس عشر
تسيير منازل البلدية

- الفقرة 1: مبادئ عامة 85
الفقرة 2: المخاطر المتعلقة بمنطقة المنازعات 85

الفصل السادس عشر
دور المكتب البلدي لحفظ الصحة

الفصل السابع عشر
تسيير رفع القمامة المنزلية

- الفقرة 1: تصنيف النفايات الصلبة الحضرية 89
الفقرة 2: مضمون خدمة رفع النفايات 90
الفقرة 3: كفايات جمع النفايات المنزلية 90

الفصل الثامن عشر
تسيير الإطار المعيشي للمواطن

- الفقرة 1: الطمأنينة العمومية 92
الفقرة 2: حماية البيئة 94
الفقرة 3: صيانة شبكات التطهير 95
الفقرة 4: صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي في مجال الشرطة العامة 96
1 - في مجال حفظ النظام العام 96
2 - في مجال شرطة شبكة الطرق 96
3 - في مجال حركة المرور 97

..... الفصل التاسع عشر

تميير تصنيف الوثائق الإدارية

- 98 الفقرة 1: تصنيف الوثائق الورقية
- 98 1 - مستويات التصنيف
- 98 2- التصنيف على مستوى حفظ الملفات
- 99 الفقرة 2: إطار تصنيف الأرشيف البلدي
- 100 الفقرة 3: تصنيف الوثائق الرقمية
- 100 الفقرة 4: حماية الوثائق الإدارية

..... الفصل عشرون

إجراءات نهاية الصهدة

- 103 الخلاصة
- 105 الفهرس

المؤلف في سطور



- تخرج المؤلف من المدرسة الوطنية للإدارة سنة 1973 ثم مارس مهام عديدة بالإدارات المحلية حيث شغل، قبل إحالته على التقاعد سنة 2011، الوظائف التالية:
- متصرف إداري بولاية قسطنطينة،
 - متصرف ملتحب للمركز الصراوي (C.I.S) لحاسي مسعود (البلدية حاليا)،
 - مدير الدراسات لمركز التكوين الإداري لقسطنطينة،
 - مدير مركز التكوين الإداري (بسكرة، باتنة، سكيكدة)
 - رئيس الديوان لولاية ميلة،
 - رئيس دائرة بولاية المدية ثم بولاية قالمة،
 - مفتش عام لولاية ورقلة.

المؤلفات

- معالم في تسيير شؤون البلدية (دار الهدى / 2014).
- معالم في التحرير الإداري (دار نوميديا / 2016).
- معالم في المراجعة البلدية (دار الهدى / 2021).

تقديم محتوى الكتاب:

إذا كان الانتخاب يخول لرئيس المجلس الشعبي البلدي الشرعية اللازمة لممارسة مهامه فإنه يبقى مطالب بالاعتماد على قدراته الذاتية من أجل أداء صلاحياته كما حددها الأحكام القانونية و التنظيمية التي تؤطر نشاط البلدية.

ونظرا لتنوع مجالات اختصاص البلدية يستوجب عليه أن تكون له معرفة كافية للقواعد الأساسية المتعلقة بـ قانون البلدية و تسيير الممتلكات والمالية والموارد البشرية والصفقات العمومية والتعمير والبيئة وحماية المحيط المعيشي للمواطن....

ومن أجل ذلك، فإن هذا الدليل يشكل وسيلة عمل شاملة وموجزة تذكر بأهم المفاهيم والمبادئ والإجراءات الإدارية المقررة والأجال الممنوحة لمعالجة العديد من القضايا التي نتطرق لها ضمن الخطة التالية حيث نقدم:

في الفصل الأول:

- أهم الأعمال التي ينبغي القيام بها في بداية العهدة،

في الفصول الموالية:

- أهم المفاهيم والمبادئ الأساسية التي يجب معرفتها والأعمال التي يستوجب إنجازها في أجلها والتي تخص مواضيع تتعلق بـ صلاحيات هيئات البلدية والأمين العام للبلدية وعلاقات البلدية بمحيطها المهني ومواطنيها وتسيير نظام المداولات والقرارات والموارد البشرية والحالة المدنية وممتلكات البلدية والصفقات البلدية وقضايا التجهيز والتعمير وأملك البلدية والمالية البلدية والصحة والظافة والمحيط المعيشي للمواطن و الوثائق الإدارية،

في الفصل الأخير:

- الإجراءات التي يجب القيام بها عند نهاية العهدة.

ISBN978-9947-76-192-7



9 789947 761927 >